

1.- DATOS DE LA ASIGNATURA

Nombre de la asignatura:	Gestión Empresarial
Carrera:	Ingeniería en Gestión Empresarial
Clave de la asignatura:	
(Créditos) SATCA ¹	4 - 2- 6

2.- PRESENTACIÓN

Caracterización de la asignatura.

La asignatura de Gestión Empresarial aporta al perfil del Ingeniero en Gestión Empresarial la capacidad de desarrollar habilidades para la toma de decisiones y la dirección y el control en las empresas, considerando el entorno y la aplicación de diversas técnicas, herramientas y conocimientos.

La gestión empresarial permite a una empresa fincar su presente y definir su propio futuro ayudándole a plantear las mejores estrategias, recordemos, que es el “proceso” su contribución más grande. El Ingeniero en Gestión Empresarial contribuirá, aplicando ese proceso en el nivel de responsabilidad en el que se encuentre, con una conciencia ética, con responsabilidad en la calidad y seguridad de sus procesos y de respeto al medio ambiente.

Gestión Empresarial, es una asignatura que requiere tener conocimientos esenciales acerca de las organizaciones, habilidades gerenciales, de liderazgo y diseño organizacional, para la solución de casos como acercamiento previo al ejercicio profesional.

Intención didáctica.

Esta propuesta pretende:

- Estimular el pensamiento creativo.
- Trabajar con metodologías participativas y de reflexión colectiva.
- Rescatar la integración de conceptos.
- Propiciar la solución de problemas concretos.
- Aprovechar los conocimientos que el estudiante adquirió en semestres anteriores.
- Propiciar en el estudiante la construcción e interiorización del conocimiento

Para atender estas nuevas circunstancias que implican estos cambios, requieren de profesionales preparados y capacitados que estén en condiciones adecuadas para asumir estas responsabilidades, el Ingeniero en Gestión Empresarial es un profesional formado técnica - estadística y administrativamente, que requiere del conocimiento y manejo de las herramientas gerenciales para atender el nuevo enfoque del aseguramiento de la calidad, para satisfacer estas nuevas necesidades en las organizaciones.

¹ Sistema de asignación y transferencia de créditos académicos

La materia de Gestión Empresarial trata de que el estudiante adquiera una base sólida sobre los aspectos de gestión empresarial, conozca los antecedentes, así como las principales teorías administrativas, conocerá los aspectos relevantes, los cuales serán un pilar de fortaleza en su desarrollo profesional.

La unidad uno trata sobre la historia de la administración hasta nuestros días, así como la visión histórica, la finalidad de la gestión, las cualidades y conocimientos de un buen gestor.

Las unidades dos y cinco tratan de la planeación, el control y la decisión de qué camino tomar para lograr los mejores resultados.

La unidad tres integra el análisis interno y externo de la organización, haciendo énfasis, como todo el programa, al uso de herramientas de gestión para que la actividad del estudiante vaya más allá de la intuición y la reflexión.

La unidad cuatro nos muestra las características que debe tener un ingeniero en Gestión Empresarial y la forma de comunicarse, negociar y resolver conflictos.

Finalmente en la unidad 6 trata de que el estudiante desarrolle técnicas que le permitan mejorar cualquier proceso y sobre todo tenga como prioridad la prevención.

Se recomienda el estudio de casos, para integrar el análisis del entorno con la formulación de estrategias y la implementación de las mismas, que permita al estudiante visualizar el impacto de las decisiones en los resultados del negocio.

En la presentación de los trabajos es conveniente que el estudiante viva el mundo de la empresa en el aula, con sus exigencias y responda con profesionalismo y responsabilidad.

3.- COMPETENCIAS A DESARROLLAR

Competencias específicas	Competencias genéricas
<ul style="list-style-type: none">• Diseñar e implementar estrategias financieras en un mercado global• Gestionar sistemas de producción• Diseñar e implementar estrategias de mercadotecnia• Dirigir el desempeño de organizamos empresariales• Aplicar herramientas básicas de la ingeniería de la gestión• Gestionar la creación de nuevos negocios	<p>Competencias instrumentales</p> <ul style="list-style-type: none">• Capacidad de análisis, síntesis y abstracción.• Capacidad de comunicación oral y escrita.• Habilidad en el uso de tecnologías de información y comunicación.• Capacidad para identificar, plantear y resolver problemas. <p>Competencias interpersonales</p> <ul style="list-style-type: none">• Capacidad para trabajar en equipo.• Capacidad crítica y autocrítica.• Apreciación de la diversidad y la multiculturalidad. <p>Competencias sistémicas</p> <ul style="list-style-type: none">• Habilidades de investigación.• Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.• Capacidad de aprender.• Capacidad de adaptarse a nuevas situaciones.• Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad).• Búsqueda de logro.• Sensibilidad hacia temas medioambientales.

4.- HISTORIA DEL PROGRAMA

Lugar y fecha de elaboración o revisión	Participantes	Observaciones
Instituto Tecnológico de La Paz, B. C. Sur, del 15 de Diciembre de 2011 al 30 de Enero de 2012.	Academia de Ingeniería en Gestión Empresarial	

5.- OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DEL CURSO (competencia específica a desarrollar en el curso)

Al término del curso, el estudiante sabrá tomar decisiones eficientes y eficaces, con actitud de logro y alto desempeño, en un entorno global.

6.- COMPETENCIAS PREVIAS

- Conocer las bases de la administración.
- Elaborar procedimientos de operación y control
- Diseñar estrategias de gestión
- Aplicar la metodología de la investigación en estudios de la empresa.
- Analizar cualitativa y cuantitativamente la operación de la empresa.

7.- TEMARIO

Unidad	Temas	Subtemas
1	Conceptos generales de la administración y gestión de empresas	1.1 Historia de la Administración. 1.1.1 Visión histórica de la administración 1.1.2 Administración del siglo XXI 1.2 Finalidad de la gestión. 1.3 Cualidades y conocimientos de un buen gestor.
2	Planeación y pensamiento	2.1 Fundamentos de la planeación. 2.2 Administración por objetivos 2.3 Toma de decisiones 2.4 Administración estratégica. 2.5 Reingeniería de procesos. 2.6 Mejora continua. 2.7 Planteamiento de las ciencias aplicadas a la conducta. 2.8 Formulación de objetivos, Políticas, misión, visión y valores
3	Organización y relaciones	3.1 Fundamentos de la organización. 3.2 Diseño departamental. 3.3 Diseño organizacional. 3.4 Delegación de responsabilidades 3.5 La comunicación en la empresa. 3.6 Gestión de grupos primarios
4	Dirección.	4.1 Fundamentos de la dirección. 4.2 Comunicación, negociación y conflictos en las organizaciones 4.3 Espíritu emprendedor 4.4 Liderazgo en las organizaciones. 4.5 Relación del gestor con los miembros de la organización. 4.6 Administración de recursos humanos y Relaciones laborales.
5	Control	5.1 Fundamentos del control. 5.2 Planeación y control de la capacidad. 5.3 Planeación y control de inventarios. 5.4 Planeación y control de la cadena de proveedores. 5.5 Planeación y control de justo a tiempo. 5.6 Planeación y control de proyectos 5.7 Planeación y control de la calidad.
6	Mejoramiento	6.1 Mejoramiento de las operaciones. 6.2 Prevención de fallas y recuperación. 6.3 Administración de la calidad total.

8.- SUGERENCIAS DIDÁCTICAS (desarrollo de competencias genéricas)

El profesor debe:

Ser conocedor de la disciplina que está bajo su responsabilidad, conocer el origen y desarrollo histórico de la administración y la gestión. Propiciar la capacidad para coordinar y trabajar en equipo; orientar el trabajo del estudiante y potenciar en él la autonomía, el trabajo cooperativo y la toma de decisiones. Mostrar flexibilidad en el seguimiento del proceso formativo e inducir la interacción entre los estudiantes. Tomar en cuenta el conocimiento de los estudiantes como punto de partida y como obstáculo para la construcción de nuevos conocimientos.

Propiciar actividades cognoscitivas. Ante la ejecución de una actividad, identificar el tipo de proceso intelectual que se realizó: una identificación de patrones, un análisis, una síntesis, la creación de un heurístico, etc. Al principio lo hará el profesor, luego será el alumno quien lo realice. Ejemplo: El maestro elaborará objetivos, misión, visión y valores de una empresa. El estudiante por su parte elaborará lo mismo pero de otra empresa, aspecto que pondrá en evidencia el conocimiento sobre la planeación estratégica.

Propiciar actividades de búsqueda, selección y análisis de información en distintas fuentes. Ejemplo: identificar ventajas y desventajas en casos de aplicación de diversos tipos de planeación.

Fomentar actividades grupales que propicien la comunicación, el intercambio argumentado de ideas, la reflexión, la integración y la colaboración de y entre los estudiantes. Ejemplo: analizar la situación de éxito de empresas que administran eficientemente y contrastarlas contra las que no muestren evidencias al respecto.

Investigar y analizar casos reales de empresas exitosas. Ejemplo: una empresa de la localidad, una estatal y una nacional.

Relacionar los contenidos de esta asignatura con las demás del módulo de especialidad para desarrollar una visión interdisciplinaria en el estudiante. Ejemplo: conceptos y software de auditoría de sistemas de calidad o prácticas documentales sobre el mismo tema o elaboración de procedimientos normativos.

Propiciar el desarrollo de capacidades intelectuales relacionadas con la lectura, la escritura y la expresión oral. Ejemplo: elaborar un ensayo que comprenda la gestión en mercadotecnia en el mercado local.

Promover en los estudiantes mejoras de procedimientos y prácticas de gestión. Poner énfasis en los controles internos que permitan una mayor fiabilidad de la información como herramienta para gestionar de una manera más eficiente los recursos y los sistemas.

El estudiante deberá asimilar las responsabilidades que asume como gestor. Comprender que el trabajo de gestoría debe incluir, la planificación, la organización, la dirección y el control en toda actividad y proyecto humano.

En relación con estos términos comprenderá que:

- Los gestores deben planificar cada actividad
- Los gestores son los encargados de: informar, dirigir, organizar y motivar al personal.
- Los gestores siempre deben informar sobre el cumplimiento de los objetivos de la organización
- Los gestores deben efectuar la coordinación de la implantación de los planes y programas, y constatar que se toman las acciones adecuadas para la realización de dichos planes.

9.- SUGERENCIAS DE EVALUACIÓN

La evaluación debe ser continua y cotidiana por lo que se debe considerar el desempeño en cada una de las actividades de aprendizaje, haciendo especial énfasis en:

- Exposiciones en clase.
- Reporte de Investigación documental.
- Reporte de trabajos.
- Reporte de prácticas del uso de software especializado.
- Reporte de visitas industriales.
- Elaboración de Mapas conceptuales.
- Ensayo de la asistencia a foros y conferencias.
- Exámenes escritos para comprobar el manejo de aspectos teóricos y declarativos.
- Portafolio de evidencias.

10.- UNIDADES DE APRENDIZAJE

Unidad 1: Conceptos generales de la administración y gestión de empresas

Competencia específica a desarrollar	Actividades de Aprendizaje
Describir la finalidad de la gestión.	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar un mapa conceptual buscando en distintas fuentes de información el origen, evolución y estado actual de la administración y presentarlo ante el grupo.• Investigar la aplicación en un estudio de caso de los conceptos de la gestión.

Unidad 2: Planeación y pensamiento.

Competencia específica a desarrollar	Actividades de Aprendizaje
<ul style="list-style-type: none">• Formulará objetivos, políticas, misiones, visiones y valores de las organizaciones.	<ul style="list-style-type: none">• Conocerá los fundamentos de la planeación.• Investigará sobre la administración por objetivos y diseñará objetivos.• Realizar visitas a empresas de la localidad y se informará de la toma de decisiones y los niveles de cada decisión.

Unidad 3: Organización y relaciones.

Competencia específica a desarrollar	Actividades de Aprendizaje
Aplicar el conocimiento adquirido para diseñar la organización de una empresa.	<ul style="list-style-type: none">• Describir los fundamentos de la organización.• Investigar sobre el diseño organizacional y discutirlo en el foro.• Presentar y debatir la delegación de responsabilidades y la comunicación en la empresa• Mediante un socio-drama representar la gestión de grupos primarios.

Unidad 4: Dirección.

Competencia específica a desarrollar	Actividades de Aprendizaje
Describir y practicar las cualidades de un verdadero líder.	<ul style="list-style-type: none">• Investigar y realizar un resumen sobre los fundamentos de la dirección.• Visitar empresas para conocer sobre comunicación, negociación y conflictos en las organizaciones.• Debatir en el grupo las observaciones realizadas en la empresa y analizar la relación del gestor con la organización.• En dinámica de grupo representar un estudio de caso y resolverlo a través de la negociación de conflictos.

Unidad 5: Control

Competencia específica a desarrollar	Actividades de Aprendizaje
Conocerá y describirá como se controla lo planeado.	<ul style="list-style-type: none">• Conocera como se controla la capacidad, los inventarios, la cadena de proveedores.• Aplicara programas de justo a tiempo y otras técnicas de control.• Realizara visitas a empresas certificadas en calidad para conocer los parámetros de control.

Unidad 6: Control

Competencia específica a desarrollar	Actividades de Aprendizaje
Conocerá y describirá como se controla lo planeado.	<ul style="list-style-type: none">• Conocerá como se controla la capacidad, los inventarios, la cadena de proveedores.• Aplicara programas de justo a tiempo y otras técnicas de control.• Realizara visitas a empresas certificadas en calidad para conocer cómo se maneja el control.

11.- FUENTES DE INFORMACIÓN

1. Chambers, Slack y Harrison, Harland. *Administración de operaciones*. Primera reimpresión Mexico 2005 Editorial CECSA.
2. James, Paul. *Gestión de la calidad total*. Prentice Hall, 2000.
3. Chiavenato, Idalberto. *Administración en los nuevos tiempos* Editorial McGraw Hill 2002 Colombia.
4. Griffin, W. Ricky y Ebert, j. Ronald. *Negocios: Editorial Pearson* Prentice Hall Septima edición 2005.
5. Robles, Valdez Gloria y Alcerreca, Joaquin Carlos. *Administración un enfoque interdisciplinario* Prentice Hall México 2000
6. Gnazzo, E. Liliana. *Gestión de los negocios internacionales: Pearson Prentice 2007 Argentina*.
7. Hersey, Paul, Blan Chard, Kenneth *Administración del comportamiento organizacional: Pearson Prentice Hall México 1198*.
8. Kinicki, Angelo y Kreitn Robert *Comportamiento organizacional: MaGraw Hill México 2008*.

Sitios Web:

<http://www.eumed.net/libros/2006a/prd/indice.htm>

<http://www.monografias.com/trabajos53/libro-gestion-empresarial/libro-gestion-empresarial.shtml>

<http://www.eumed.net/libros/2007c/318/la%20gestion%20empresarial.htm>

http://es.wikipedia.org/wiki/Ingenier%C3%ADa_en_gesti%C3%B3n_empresarial

<http://www.monografias.com/trabajos15/sistemas-control/sistemas-control.shtml>

12.- PRÁCTICAS PROPUESTAS

Diseño de mapas conceptuales sobre la gestión empresarial

Diseño de Planes de las diferentes teorías de administración a procesos de manufactura, determinando los documentos que describan las normas, bitácoras, listas de verificación y procedimientos de los procesos enfocados a productos o servicios.

Aplicación de software especializado para la planeación y control de un sistema empresarial.

Presentación de videos de temas relacionados a la materia para su discusión y análisis.

Realizar visitas empresariales para conocer la aplicación de los diferentes sistemas de administración.